

## Gesetzestechische Richtlinien

Diese Gesetzestechischen Richtlinien legen die formellen Anforderungen an die Gestaltung der kantonalen Erlasse fest und sichern dadurch ein kohärentes Erscheinungsbild der Erlasse. Diese Richtlinien sind verbindlich und gelten für alle kantonalen Erlasse, welche in die bereinigte Gesetzessammlung (bGS) aufgenommen werden (Die eingerahmten Beispiele sind für die Darstellung verbindlich) Die Richtlinien gelten sinngemäss auch für sämtliche Weisungen, Richtlinien und dergleichen der kantonalen Verwaltung. Das Büro des Kantonsrates, welches nach Art. 12 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Kantonsrates (bGS 141.2) letztendlich für die Redaktion verantwortlich zeichnet, hat diesen Richtlinien zugestimmt.

### 1. Abschnitt: Kopfzeile

In der Kopfzeile ist die bGS-Nummer, die laufende Nummer sowie auf der ersten Seite der Begriff "Ausserrhodische Gesetzessammlung" und auf den folgenden Seiten entweder der Kurztitel oder, falls ein Kurztitel fehlt, ein erklärender Begriff hinzuzufügen. Die bGS-Nummer und die laufende Nummer werden durch die Kantonskanzlei festgelegt.

|     |                                  |        |
|-----|----------------------------------|--------|
| 589 | Ausserrhodische Gesetzessammlung | 133.1  |
| 589 | Informationsgesetz               | 133.1  |
| 697 | Ausserrhodische Gesetzessammlung | 131.12 |
| 697 | Politische Rechte                | 131.12 |

### 2. Abschnitt: Erlassitel

#### I. Allgemein

Der Erlassitel ist kurz und prägnant zu wählen – damit er zitierbar ist – und muss Verwechslungen zu anderen Erlassen ausschliessen. Aus dem Erlassitel müssen Form und Regelungsgegenstand des Erlasses hervorgehen.

Bei der Darstellung ist auf Folgendes zu achten: Auf der ersten Zeile ist die Erlassform anzugeben (Verfassung, Gesetz, Verordnung; in Ausnahmefällen sind andere Bezeichnungen zulässig wie: "Geschäftsordnung", "Prüfungsordnung", "Einführungsgesetz", "Zivilprozessordnung"). Auf der zweiten (und allenfalls dritten) Zeile ist der Regelungsgegenstand zu bezeichnen ("über ..."). Zulässig ist es, beides zu einem zusammengesetzten Begriff zu vereinen (z.B. "Energiegesetz"). Verordnungen, welche der Regierungsrat gestützt auf Art. 87 Abs. 4 der Kantonsverfassung erlässt, sind im Titel auf der ersten Zeile als "Vorläufige Verordnung" zu bezeichnen. Im weiteren soll auf die Abstimmung mit der Bezeichnung eines allfälligen Bundesgesetzes oder bei Verordnungen mit dem entsprechenden kantonalen Gesetz geachtet werden. Kurztitel sind bei langen Erlassiteln zulässig und erwünscht. Sie sind in einer Klammer zu erwähnen.

Anschliessend folgt das Datum ("vom ..."). Bei der Verfassung ist das Datum der Volksabstimmung zu wählen. Bei Gesetzen ist das Datum der zweiten (oder allenfalls der dritten) Lesung im Kantonsrat anzugeben, ausser, wenn der Kantonsrat das Behördenreferendum ergreift – dann ist das Abstimmungsdatum massgebend. Bei kantonsrätlichen Verordnungen ist das Datum der ersten (oder allenfalls zweiten) Lesung im Kantonsrat anzugeben. Bei Verordnungen des Regierungsrates ist das Datum der Beschlussfassung durch den Regierungsrat massgebend. Unmassgebend ist in jedem Fall das Datum der Genehmigung durch Bundesbehörden. Ist das Datum noch unsicher, ist auf eine Datumsanzeige zu verzichten.

|  |   |  |
|--|---|--|
| Gesetz/Verordnung<br>über die Enteignung<br>(Enteignungs...)<br>vom 12. Februar 2002 | Enteignungsgesetz<br><br>vom 12. Februar 2002 | Vorläufige Verordnung<br>zum fakultativen Referendum<br><br>vom 12. September 2000 |
|--|---|--|

Für verwaltungsinterne Anweisungen sind die Begriffe "Weisungen", "Richtlinien" oder "Wegleitung" zu verwenden.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Weisungen<br>über...<br>vom 12. Februar 2002 | Richtlinien<br>über...<br>vom 12. Februar 2002 | Wegleitung<br>zur...<br>vom 12. September 2000 |
|--|--|--|

## II. Abkürzungen

Abkürzungen sind zulässig, aber nicht jeder Erlass muss eine Abkürzung aufweisen. Abkürzungen sind vor allem bei Erlassen wichtig, welche häufig zitiert werden. Besteht überdies bereits ein Kurztitel, kann allenfalls auf eine Abkürzung verzichtet werden.

Die Abkürzung eines Erlasses ist im Titel des Erlasses, und zwar in einer Klammer, zu erwähnen – besteht ein Kurztitel, ist die Abkürzung nach dem Kurztitel durch ein Komma getrennt zu erwähnen. Die zulässigen Abkürzungen werden jährlich im Inhaltsverzeichnis der bereinigten Gesetzessammlung publiziert.

Eine Abkürzung darf jeweils nur für einen Erlass verwendet werden. Besteht ein entsprechendes Bundesgesetz, ist die gleiche Abkürzung wie beim Bundesgesetz zu verwenden und gleichzeitig ein kleines "k" hinzuzufügen – die Abkürzung "kant." ist nicht zu verwenden. Besteht ein kantonales Gesetz, dann hat sich die Abkürzung für eine entsprechende Verordnung nach der Abkürzung des Gesetzes zu richten. Im Übrigen ist darauf zu achten, dass es sich um einfache, leicht einzuprägende Abkürzungen handelt.

|   |  |   |
|---|--|---|
| Gesetz<br>über das Archivwesen<br>(Archivgesetz, AvG)<br>vom 12. Februar 2002 | Verordnung<br>über das Archivwesen<br>(Archivverordnung, AvV)<br>vom 12. März 2002 | Energiegesetz<br>(kEnG)<br>vom 12. September 2000 |
|---|--|---|

## 3. Abschnitt: Ingress

Der Ingress zeigt die rechtsetzende Behörde und die Rechtsgrundlage auf. Rechtsetzende Behörden sind bei Gesetzen ("beschliesst") der Kantonsrat; beschliesst der Kantonsrat bei einem Gesetz das Behördenreferendum oder handelt es sich um Verfassungsbestimmungen, sind die Stimmberechtigten die rechtsetzenden Behörden. Bei Verordnungen ("verordnet") sind es der Kantonsrat oder der Regierungsrat. Als Rechtsgrundlage gelten die Bestimmungen des übergeordneten kantonalen oder eidgenössischen Rechts.

Zuerst werden die eidgenössischen Grundlagen und anschliessend die kantonalen Grundlagen erwähnt; innerhalb der eidgenössischen resp. der kantonalen Grundlagen werden zuerst Verfassung, dann Gesetz und schliesslich die Verordnungen genannt. Die Zitierung der betreffenden Bestimmungen soll möglichst präzise erfolgen. Beim Verweis auf eine Vielzahl von Bestimmungen eines Erlasses ist es zulässig, anstelle der einzelnen Verweisungen auf den Erlass als Ganzes zu verweisen. Bei den Rechtsgrundlagen ist jeweils das Datum anzugeben, und mit einer Fussnote ist auf den allfälligen Kurztitel resp. auf die Abkürzung und die Fundstelle (SR; bGS) hinzuweisen.

*Die Stimmberechtigten / Der Kantonsrat von Appenzell Ausserrhoden,*

gestützt auf Art. 25 der Verfassung des Kantons Appenzell A.Rh, vom 30. April 1995<sup>1)</sup> und auf Art. 34 des Gesetzes vom 3. April 1999 über die Enteignung<sup>2)</sup>,

*beschliessen / beschliesst:*

*Der Kantonsrat / Der Regierungsrat von Appenzell Ausserrhoden,*

gestützt auf Art. 25 der Verfassung des Kantons Appenzell A.Rh, vom 30. April 1995<sup>1)</sup> und auf Art. 34 des Gesetzes vom 3. April 1999 über die Enteignung<sup>2)</sup>,

*verordnet (bei Teilrevisionen „beschliesst“:*

## 4. Abschnitt: Formale Gliederung

### I. Gliederungseinheiten

Erlasse bis 12 Artikel brauchen keine Gliederung. Zulässig sind aber unterteilende Sachüberschriften, welche selber aber nicht weiter unterteilt werden dürfen. Erlasse bis 25 Artikel werden einstufig (Römische Ziffern), in besonderen Fällen zweistufig (Abschnitte) gegliedert. Bei grösseren Erlassen ist eine weitere Gliederung zulässig, sofern sie sinnvoll ist. Dabei darf nur immer die nächst höhere Gliederungskategorie eingeführt werden. Die Bezeichnungen "Teil" und "Titel" sind ausschliesslich umfangreichen Erlassen vorbehalten.

Die Gliederungseinheiten werden mit arabischen Ziffern nummeriert (ausgenommen ist die unterste Gliederungs-

stufe mit römischen Ziffern) und mit einem Gliederungstitel versehen. Die unterteilenden Sachüberschriften sind mit kleinen Buchstaben (inklusive dem Buchstaben j) zu versehen.

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Teil                          | <b>1. Teil: Staatssteuern</b>                    |
| Titel                         | <b>2. Titel: Besteuerung natürliche Personen</b> |
| Kapitel                       | <b>1. Kapitel: Die Steuerpflicht</b>             |
| Abschnitt                     | <b>3. Abschnitt: Personengemeinschaften</b>      |
| Römische Ziffern              | <b>I. Allgemeine Bestimmungen</b>                |
| Unterteilende Sachüberschrift | <b>Art. 32</b> Erbgemeinschaften<br>a) Allgemein |

## II. Gliederung und Gestaltung der Artikel

Die grundlegende Gliederungseinheit ist der Artikel. Ein Artikel kann weiter unterteilt werden in Absätze, Buchstaben (inklusive dem Buchstaben j) und Ziffern – ausnahmsweise mit Strichen bei blossen Aufzählungen mit eher informativem Charakter, welche in der Regel nicht zitiert werden und bei den Schlussbestimmungen (Änderung von Erlassen).

Im Sinne der Lesbarkeit ist zum einen darauf zu achten, dass ein Artikel nicht mehr als fünf Absätze aufweist und nur im Ausnahmefall mit Ziffern weiter unterteilt wird. Zum anderen darf der einzelne Absatz oder die einzelne Ziffer in der Regel nicht mehr als drei Sätze enthalten. Gedankenstriche sind nicht zu verwenden.

Die Artikel werden mit arabischen Ziffern nummeriert. Neben der Artikelnummer wird eine Sachüberschrift gesetzt. Enthält ein Erlass weniger als fünf Artikel, kann auf Sachüberschriften verzichtet werden. Besteht eine Gliederungseinheit aus einem einzigen Artikel, entfällt die Sachüberschrift. Weist ein Erlass nur einen Artikel auf, so ist er mit "Einzigem Artikel" zu bezeichnen. Randtitel als Sachüberschriften sind in jedem Fall nicht zu verwenden.

|                  |   |
|------------------|---|
| Artikel (Art.)   | <b>Art. 52</b> Organisation   |
| Absatz (Abs.)    | <sup>1</sup> Der Regierungsrat nimmt alle Aufgaben wahr, die nicht einer anderen Stelle übertragen sind. Insbesondere obliegen ihm: |
| Buchstabe (lit.) | a) die Verantwortung für die öffentliche Ordnung und Sicherheit im Kanton. Dazu gehören:  |
| Ziffern (Ziff.)  | 1. ...;<br>2. ...   |
| Striche          | - ...;<br>- ...   |

## III. Kommissionen

### Art. 23

Die Kommissionen ....

## IV. Die Verwaltung

...

## 5. Abschnitt: Aufbau der Erlasse

Der Aufbau ergibt sich aus Inhalt und Zielsetzung der zu regelnden Materie. Aufgrund der Vielfältigkeit dieser Aspekte wird darauf nicht speziell eingegangen. Wesentlich ist, dass eine bestimmte Frage je in einer Einheit geregelt wird: Was sachlich zusammengehört, muss zusammenhängend geregelt werden. Die Verordnung soll in ihrem Aufbau dem Gesetz folgen. Für gleiche Teilbereiche sind gleiche Überschriften zu verwenden. Grundsätzlich können unterschieden werden:

## I. Einleitungsteil

Im Einleitungsteil (in der Regel "Allgemeine Bestimmungen") stehen unter anderem Bestimmungen über:

- den Zweck des Erlasses;
- den Gegenstand des Erlasses;
- den persönlichen, sachlichen und örtlichen Geltungsbereich des Erlasses;
- Organisationsbestimmungen;
- evtl. Begriffsklärungen, für Begriffe, die im ganzen Erlass verwendet werden ("In diesem Gesetz/in dieser Verordnung bedeuten: ...").

## II. Hauptteil

Dieser Teil richtet sich nach den jeweiligen Rechtssetzungsbedürfnissen, weshalb auf weitere Ausführungen verzichtet wird. Am Ende des Hauptteils stehen Bestimmungen über Rechtsmittel, Strafen, Massnahmen, Strafverfahren, Kosten, Gebühren.

## III. Schlussbestimmungen

Für die Schlussbestimmungen gilt folgende Reihenfolge:

- Vollzug;
- Aufhebung und Änderung bisherigen Rechts;
- Übergangsbestimmungen;
- Referendum und Inkrafttreten.

In der Regel ist für diese vier Bereiche jeweils ein eigener Artikel vorzusehen.

## 6. Abschnitt: Schlussbestimmungen

### I. Aufhebung und Änderung bisherigen Rechts

Übergeordnete Erlasse können durch untergeordnete Erlasse weder aufgehoben noch verändert werden. Die Aufhebung bisherigen Rechts bezieht sich auf den Erlass als Ganzes. Soll nur ein Teil aufgehoben werden, so gilt dies als Änderung bisherigen Rechts.

Zuerst werden die Aufhebungen, anschliessend die Änderungen aufgeführt. Die Reihenfolge der Aufhebungen resp. Änderungen richtet sich nach der entsprechenden bGS-Nummer. Bei umfangreichen Änderungen resp. bei der Aufhebung einer Mehrzahl von Erlassen sind für die Aufhebung und die Änderung eigene Artikel mit entsprechenden Überschriften ("Aufhebung bisherigen Rechts" und "Änderung bisherigen Rechts") vorzusehen.

In einer Fussnote ist bei jeder Aufhebung oder bei jeder Änderung auf die bGS-Nummer und auf die laufende Nummer (lf. Nr.) oder bei älteren Erlassen auf die aGS-Bezeichnung hinzuweisen. Die einzelnen Änderungen sind durch Gedankenstriche zu trennen.

#### Art. 18 Aufhebung und Änderung bisherigen Rechts

<sup>1</sup> Das Gesetz über ...<sup>1)</sup> wird aufgehoben.

oder

<sup>1</sup> Die folgenden Gesetze/Verordnung/Erlasse werden aufgehoben:

- a) Gesetz über ...<sup>1)</sup>;
- b) Verordnung über ...<sup>2)</sup>.

<sup>1)</sup> bGS 999.99 (lf. Nr. 999)

<sup>2)</sup> bGS 888.88 (aGS IV/888)

<sup>2</sup> Das Gesetz/Die Verordnung über ...<sup>1)</sup> wird wie folgt geändert:

- Art. 35, aufgehoben

oder

<sup>2</sup> Die folgenden Gesetze/Verordnungen/Erlasse werden wie folgt geändert:

a) Gesetz über ...<sup>1)</sup>

- Art. 35, aufgehoben
- Art. 34 Abs. 2, aufgehoben

b) Verordnung über ...<sup>2)</sup>

- Art. 23  
<sup>2</sup> Der Entscheid kann mit...

<sup>1)</sup> bGS 999.99 (lf. Nr. 999)

<sup>2)</sup> bGS 777.77 (lf. Nr. 777)

Eingeschobene Artikel und Gliederungseinheiten werden durch einen Kleinbuchstaben (einschliesslich j) hinter der entsprechenden Ziffer gekennzeichnet. Es dürfen keine Gliederungseinheiten oder Artikel verschoben werden.

**Art. 23a** Rekurs

**la. Beschwerde**

**3b. Abschnitt: Beschwerde**

Der Rekurs gegen ...

Eingeschobene Absätze, Buchstaben oder Ziffern werden durch hochgestellte lateinische Numeralien (<sup>bis, ter, quater</sup> usw.) gekennzeichnet. Es dürfen keine Absätze, Buchstaben oder Ziffern verschoben werden. Zulässig ist es jedoch, am Ende einer Einheit (Absätze, Buchstaben, Ziffern) eine gleiche zusätzliche Einheit anzuhängen, ohne sie mit hochgestellten lateinischen Numeralien zu versehen.

Änderungen können in verschiedenen Arten auftreten und zwar etwa:

Werden Gliederungseinheiten oder Bestimmungen oder Teile von Bestimmungen aufgehoben, gilt (Fussnoten werden automatisch mitaufgehoben):

- 3. Abschnitt: Verfahren (Art. 14–18), aufgehoben
- Art. 35, aufgehoben
- Art. 12–15, aufgehoben
- Art. 1, 2, 3 und 8, aufgehoben
- Art. 24 Abs. 2, aufgehoben
- Art. 24 Abs. 4, letzter Satz aufgehoben
- Art. 12 und Art. 24, je letztes Wort aufgehoben

Wird der Titel eines Erlasses, einer Gliederungseinheit oder eines Artikels (ohne Änderung am Inhalt des Artikels) geändert, gilt:

- Gesetz über die Verwaltungsgebühren<sup>1)</sup>, neu: Gesetz über die Gebühren in Verwaltungssachen
- 1. Abschnitt, neu: Zweck und Organisation
- IV., neu: Befugnisse
- Art. 35, neu: Zuständigkeit

Werden materielle Änderungen am Erlasstext vorgenommen, so ist immer die geänderte Einheit (Absatz, Buchstabe, Ziffer, Strich) vollumfänglich aufzuführen. Unzulässig sind daher Anhängsel wie "Rest unverändert", "Satz 2 unverändert" oder "..." und dergleichen. Der Titel der Bestimmung wird nur erwähnt, wenn er verändert worden ist. Ansonsten ist er wegzulassen. Wird nur ein Teil einer Bestimmung verändert, so ist jeweils in einer Klammerförmig darauf hinzuweisen, welche Einheiten unverändert geblieben sind.

- Art. 24 Baudirektion (*sofern Titel ebenfalls geändert*)  
Die Aufsicht über die Gemeinden wird durch die Baudirektion wahrgenommen.
- Art. 25 (*keine Angabe des Titels, wenn er nicht verändert worden ist*)  
Die Aufsicht über die Gemeinden wird durch die Baudirektion wahrgenommen.
- Art. 26  
(Abs. 1 unverändert)  
Die Verhandlungen sind mündlich. Die Parteien können darauf verzichten.
- Art. 12  
(Abs. 1 und 3-5 unverändert)  
<sup>2</sup> Die Verhandlungen sind mündlich. Die Parteien können darauf verzichten.
- Art. 2  
(Abs. 1 und 2 unverändert)  
<sup>3</sup> Die Verhandlungen sind mündlich. Die Parteien können darauf verzichten.
- Art. 14  
(Abs. 1 und 2 unverändert)  
<sup>1bis</sup> Die Verhandlungen sind mündlich. Die Parteien können darauf verzichten.
- Art. 26  
(Abs. 1 und 2 unverändert)  
<sup>1bis</sup> Die Verhandlungen sind mündlich. Die Parteien können darauf verzichten.  
Abs. 3, aufgehoben
- Art. 26  
<sup>1</sup> Die Aufgaben werden durch folgende Behörden wahrgenommen:  
(lit. a und c unverändert)  
b) die Kantonale Steuerverwaltung;  
(Abs. 2 unverändert)

## II. Referendum und Inkrafttreten

Bei Gesetzen oder Verfassungsbestimmungen ist in jedem Fall folgende Formel zu verwenden:

### Art. 21 Referendum und Inkrafttreten

<sup>1</sup> Dieses Gesetz untersteht dem fakultativen Referendum.

*oder, sofern der Kantonsrat das Behördenreferendum ergriffen hat oder bei Verfassungsbestimmungen:*

<sup>1</sup> Dieses Gesetz untersteht dem obligatorischen Referendum<sup>1)</sup>.

<sup>2</sup> Der Regierungsrat bestimmt das Inkrafttreten.

<sup>1)</sup> Vgl. Kantonsratsbeschluss vom ... (*nicht notwendig bei Verfassungsbestimmungen*)

Bei regierungsrätlichen oder kantonsrätlichen Verordnungen bestehen folgende Möglichkeiten:

## Art. 21 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt sofort in Kraft.

*oder*

Diese Verordnung tritt am ... in Kraft.

*oder*

Diese Verordnung tritt zusammen mit dem Gesetz vom ... über...<sup>1)</sup> in Kraft.

*oder bei kantonsrätlichen Verordnungen*

Der Regierungsrat bestimmt das Inkrafttreten.

## 7. Abschnitt: Einzelfragen

### I. Sprache

Zur Sprache von Erlassen gilt insbesondere Folgendes:

1. der Stil muss einfach, klar, präzise und verständlich sein;
2. kurze Sätze ohne Umstellungen ("Die Verordnung regelt die Einzelheiten" statt "Die Einzelheiten regelt die Verordnung");
3. kein Substantivstil ("Genehmigt der ... nicht, ..." statt "Bei einer Nichtgenehmigung ...");
4. keine Möglichkeitsformen ("... melden, wenn ..." statt "... haben zu melden, wenn)");
5. richtige Zeitformen innerhalb eines Satzes;
6. gleiche Begriffe für den gleichen Sachverhalt;
7. keine Selbstverständlichkeiten;
8. Wiederholung des Inhalts von übergeordneten Erlassen in untergeordneten Erlassen nur dort, wo es für den Sachzusammenhang unerlässlich ist.

Die Erlasstexte sind ausnahmslos geschlechterneutral zu formulieren. Wegleitend ist das entsprechende Merkblatt der Fachstelle für die Gleichstellung von Frauen und Männern. Fussnoten, in welchen darauf hingewiesen wird, dass mit einer Formulierung in männlicher oder weiblicher Form jeweils das andere Geschlecht mitgemeint ist, sind in jedem Fall ausgeschlossen. Feststehende Rechtsbegriffe, welche ausschliesslich in männlicher oder weiblicher Form auftauchen dürfen, gibt es nicht. Unmassgebend ist schliesslich, ob ein massgebendes Bundesgesetz geschlechterneutral formuliert ist oder nicht.

### II. Aufzählungen

Vor Aufzählungen ist grundsätzlich ein Doppelpunkt zu setzen. Die Elemente der Aufzählung werden mit einem Strichpunkt getrennt, und bei der letzten Aufzählung ist ein Punkt zu setzen. Besteht die Aufzählung nicht aus selbständigen Sätzen, so ist entsprechend dem ersten Wort der Aufzählung mit Klein- oder Grossbuchstaben zu beginnen. Besteht die Aufzählung aus selbständigen Sätzen, beginnen diese mit einem Grossbuchstaben und werden mit einem Punkt abgeschlossen. Wird der Einleitungssatz mit der Aufzählung fortgesetzt, so wird kein Doppelpunkt gesetzt und die Aufzählung wird mit Kommata unterteilt. Ist nicht klar, ob es sich um eine kumulative oder alternative Aufzählung handelt, ist jeweils ein "und" resp. "oder" zu setzen.

Mit der Verwaltungsgerichtsbeschwerde können angefochten werden:

- a) Verfügungen und Entscheide des Regierungsrates;
- b) Rekurs- und Beschwerdeentscheide der kantonalen Verwaltungsbehörden;
- c) Einspracheentscheide in Steuersachen.

Er gewährt Beiträge

- a) für die Planung und den Bau von Anlagen,
- b) für die Erneuerung von Anlagen,
- c) an die Verzinsung von Darlehn.

### III. Zitierung

Zwischen Art. und Abs. resp. lit. oder Ziff. wird kein Komma gesetzt (also nicht: Art. 23, Abs. 1, lit. a, Ziff. 5)

#### IV. Fussnoten

Fussnoten werden nicht durch den ganzen Erlass hindurch fortlaufend nummeriert, sondern die Nummerierung beginnt mit jeder Seite wieder neu. Fussnoten beginnen mit Grossbuchstaben, auch wenn es sich beim entsprechenden Text um keinen vollständigen Satz handelt (Ausgenommen sind feststehende Bezeichnungen, die mit einem kleinen Buchstaben beginnen, wie "bGS"). Es wird, ausser es handelt sich um vollständige Sätze, am Schluss kein Punkt gesetzt.

- |   |
|---|
| <p><sup>1)</sup> bGS 211.1<br/><sup>2)</sup> Vgl. Art. 35<br/><sup>3)</sup> Vgl. Art. 4 des Gemeindegesetzes<br/><sup>4)</sup> Zurzeit besteht eine Verordnung über das Archivwesen (bGS 421.11).</p> |
|---|

Wird eine bereinigte Fassung eines Erlasses herausgegeben und dabei Fussnoten aktualisiert, so ist der Hinweis "Heute: ..." anzubringen.

#### V. Binnenverweisungen

Wird in einem Erlass auf andere Bestimmungen dieses Erlasses verwiesen oder innerhalb eines Artikels auf andere Absätze verwiesen, so wird bloss die betreffende Gliederungseinheit erwähnt (ohne "dieses Gesetzes", "dieser Verordnung", "dieses Artikels").

|                    |                                    |                           |
|--------------------|------------------------------------|---------------------------|
| gelten die Art. 18 | richten sich nach dem 5. Abschnitt | die Personen nach Abs. 1. |
|--------------------|------------------------------------|---------------------------|

#### VI. Aussenverweisungen

Wird innerhalb eines Erlasses auf andere Erlasse resp. auf eine Bestimmung eines anderen Erlasses verwiesen, so gelten folgende Zitierregeln, und zwar unabhängig davon, ob auf einen kantonalen oder einen eidgenössischen Erlass verwiesen wird: Der zitierte Erlass wird grundsätzlich mit dem Titel ohne Datum sowie in einer Fussnote mit der Abkürzung und der bGS-Nummer (oder SR-Nummer) angegeben. Verfügt der Erlass jedoch über einen Kurztitel, so ist der Kurztitel ohne Datum und mit der bGS-Nummer (oder SR-Nummer) anzugeben.

|  |
|--|
| ... gelten die Bestimmungen des Gesetzes über die politischen Rechte <sup>1)</sup> . |
|--|

|                                |
|--------------------------------|
| <sup>1)</sup> GPR (bGS 131.12) |
|--------------------------------|

|  |
|--|
| ... gelten die Bestimmungen der Verordnung über die Rechtspflege <sup>1)</sup> . |
|--|

|                          |
|--------------------------|
| <sup>1)</sup> bGS 145.32 |
|--------------------------|

|   |
|---|
| ... richtet sich nach kantonalem Recht. <sup>1)</sup> |
|---|

|  |
|--|
| <sup>1)</sup> Gesetz über die politischen Rechte (GPR; bGS 131.12) |
|--|

SR- oder bGS-Nummer werden jedes Mal angegeben. Ausgenommen sind die folgenden Fälle:

(1) Erlasse, welche im Ingress aufgeführt sind, werden bei wiederholter Zitierung ohne Angabe einer SR- oder bGS-Nummer (also keine Fussnote) angegeben.

(2) Wurde im Ingress eine Abkürzung oder ein Kurztitel eingeführt, so ist bei wiederholter Zitierung des Erlasses nur der Kurztitel oder die Abkürzung anzugeben ohne SR- oder bGS-Nummer.

(3) Bei wiederholter Zitierung eines Erlasses im gleichen Artikel, wird die SR- oder bGS-Nummer nur beim ersten Mal angegeben.

(4) Damit ein im selben Erlass sehr häufig zitierter Erlass, der jedoch nicht im Ingress aufgeführt ist, bei der Verweisung nicht immer mit dem vollen Titel angeführt werden muss, und er einen Kurztitel oder eine Abkürzung aufweist, so gelten nach dem erstmaligen Zitieren (2) und (3). Dieser Fall wird eher weniger zur Anwendung gelangen, da davon auszugehen ist, dass ein häufig zitierter Erlass bereits im Ingress eingeführt wird.

#### VII. Erlasse, die nur mit Abkürzung zitiert werden

Folgende Erlasse werden nur mit Abkürzung und SR- (resp. bGS-) Nummer zitiert:



- BV (Bundesverfassung; SR 101)
- OR (Obligationenrecht; SR 220)
- SchKG (Schuldbetreibungs- und Konkursgesetz; SR 281.1)
- StGB (Strafgesetzbuch; SR 311.0)
- ZGB (Zivilgesetzbuch; SR 210)
  
- KV (Kantonsverfassung; bGS 111.1)

### VIII. Anhang

Anhänge können in Erlassen platziert werden, wenn dies die Verständlichkeit von komplexen Erlassen oder sehr technischen materiellen Bestimmungen eines Erlasses erhöht; es kann sich dabei um Tabellen, Skizzen, Tarife und dergleichen handeln. Ist diese Voraussetzung nicht erfüllt, so handelt es sich um reine Erläuterungen ohne rechtssetzenden Charakter, welche unzulässig sind. Nicht zulässig ist ebenfalls, Weisungen und Richtlinien und dergleichen als Anhänge zu publizieren.

Der Zusammenhang zwischen Erlasskorpus und Anhang muss immer gewahrt bleiben. Im Erlassentext ist mit einer Bestimmung mit normativem Charakter auf den Anhang zu verweisen (z.B. "Betriebe werden zugelassen, wenn sie die Anforderungen nach Anhang 1 erfüllen.").

Anhänge sind fortlaufend mit arabischen Zahlen zu nummerieren. Sie werden in der Reihenfolge der entsprechenden Erlassbestimmungen angeordnet. Im Anhang ist jeweils in einer Fussnote auf die entsprechende Bestimmung des Erlasses zu verweisen. Innerhalb des Anhanges ist die Unterteilung mit Ziffern und innerhalb der Ziffern mit Absätzen vorzunehmen – ausnahmsweise können Aufzählungen auch mit Spiegelstrichen dargestellt werden.

#### Anhang 1: Technische Grenzwerte<sup>1)</sup>

##### 1. Ermittlung des Pegels

##### 1.1 Grundsätze

<sup>1</sup> Der Beurteilungspegel...

<sup>2</sup> Der...

<sup>1)</sup> Art. 24

### IX. Inhaltsverzeichnis

Erlasse sind erst ab einem Umfang von 50 Artikeln am Schluss (letzter Anhang) mit einem Inhaltsverzeichnis zu versehen.

### 8. Abschnitt: Änderungen von Erlassen (Änderungserlasse)

Werden Erlasse geändert, gilt grundsätzlich das bisher Gesagte mit folgenden Ausnahmen:

- a) Der Erlassentitel wird mit dem gleichen Wortlaut und der gleichen Darstellung wie beim Haupterlass aufgeführt. Anstelle des Datums des Erlasses wird das Datum der Änderung erwähnt. Wird der Titel eines Erlasses geändert, so ist trotzdem der bisherige Titel aufzuführen. Der neue Titel wird unter den Änderungen aufgeführt.

**Verordnung  
zum Bundesgesetz vom 13. Oktober 1965  
über die Verrechnungssteuer**

**Änderung vom 7. Januar 2002**

- b) Beim Ingress entfällt das Aufführen der Rechtsgrundlage.

*Die Stimmberechtigten/Der Kantonsrat/Der Regierungsrat*

*beschliessen/beschliesst:*

- c) Der Erlassentext wird mit zwei römischen Ziffern unterteilt. Unter I. ist der zu ändernde Erlass einschliesslich des

Datums aufzuführen, bevor die einzelnen Änderungen (vgl. dazu 6. Abschnitt) beschrieben werden. Unter II. ist das Inkrafttreten zu regeln.

**I.**

Das Gesetz vom 30. April 1972 über die Staatsstrassen wird wie folgt geändert:

**Art. 34**, aufgehoben

**II.**

Diese Änderung untersteht dem fakultativen Referendum.  
Der Regierungsrat bestimmt das Inkrafttreten.

oder bei Verordnungen:

Diese Änderung tritt sofort in Kraft.

Diese Änderung tritt am ... in Kraft.

- d) Bei Änderungserlassen sind in Abweichung des 6. Abschnittes, I. Aufhebung und Änderung bisherigen Rechts, die Bezeichnung Art. sowie die Titel entsprechend dem Erscheinungsbild der Erlasstexte fett darzustellen. Zudem folgt Ziff. I der Systematik des zu ändernden Erlasses und unterteilt nicht nach Aufhebungen und Änderungen.

### **9. Abschnitt: Vollzug und Inkrafttreten**

Diese Richtlinien wurden vom Regierungsrat mit Beschluss vom 10. Dezember 2002 erlassen und sind ab dem 1. Januar 2003 in Kraft. Sie gelten für alle Erlasse, welche zu diesem Zeitpunkt noch nicht in die bereinigte Gesetzessammlung aufgenommen resp. von den zuständigen Instanz noch nicht endgültig verabschiedet worden sind.

Werden Erlasse, welche zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bereits in der bereinigten Gesetzessammlung publiziert sind, teilweise geändert, dann gelten diese Richtlinien soweit es die formelle Struktur des Erlasses erlaubt. Bei formellen Totalrevisionen gelten die Richtlinien ausnahmslos und uneingeschränkt.

Für die Einhaltung dieser Richtlinien sind in den Direktionen die Direktionssekretärinnen und -Sekretäre verantwortlich.

Sämtliche Erlasse einschliesslich der Änderungserlasse sind ausnahmslos mindestens zwei Wochen vor dem beabsichtigten erstmaligen Behandlungstermin im Regierungsrat der Kantonskanzlei zur Vorprüfung formell einzureichen.